

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства культуры  
Свердловской области  
от 30.08.2019 № 359  
«Об утверждении обзоров  
правоприменительной практики по  
осуществляемым видам  
государственного контроля,  
отнесенным к полномочиям  
Министерства культуры  
Свердловской области»

**ОБЗОР**  
**правоприменительной практики по осуществлению регионального**  
**государственного контроля за соблюдением условий доступа**  
**к документам, входящим в библиотечные фонды областных государственных**  
**библиотек, за состоянием, условиями хранения и использования этих документов**

**1. Организация и проведение Министерством культуры Свердловской области регионального государственного контроля за соблюдением условий доступа к документам, входящим в библиотечные фонды областных государственных библиотек, за состоянием, условиями хранения и использования этих документов (далее – государственный контроль в сфере организации библиотечного обслуживания населения).**

**1.1. Плановые проверки.**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ) Министерством культуры Свердловской области (далее – Министерство) ежегодно формируется план проведения плановых проверок юридических и индивидуальных предпринимателей (далее – план проведения плановых проверок), проект которого направляется в органы прокуратуры в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения Министру культуры Свердловской области (далее – Министр) об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных областных государственных библиотек совместных плановых проверок.

Министерство рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

План проведения плановых проверок на очередной год включается в годовой план работы Министерства, который утверждается приказом Министерства в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации областной государственной библиотеки;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки областной государственной библиотеки.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Плановые проверки в отношении областной государственной библиотеки проводятся не чаще, чем один раз в три года.

В 2017–2018 годах Министерством проведены 2 плановые документарные и выездные, в том числе:

- в 2017 году – 1 проверка;
- в 2018 году – 1 проверка.

## **1.2. Внеплановые проверки.**

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения областной государственной библиотекой ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление уполномоченного сотрудника Министерства по результатам анализа рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства;

3) приказ Министерства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

В 2017–2018 годах Министерством внеплановые проверки не проводились.

### **1.3. Приказ Министерства о проведении проверки.**

Плановые и внеплановые проверки проводятся Министерством на основании приказа, форма и требования к оформлению которого устанавливаются в статье 14 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ и Административным регламентом осуществления Министерством культуры Свердловской области государственного контроля за соблюдением условий доступа к документам, входящим в библиотечные фонды областных государственных библиотек, за состоянием, условиями хранения и использования этих документов, утвержденным приказом Министерства от 26.08.2019 № 348 (далее – административный регламент).

В приказе о проведении проверки указываются:

1) наименование органа государственного контроля, а также вид государственного контроля;

2) номер и дата приказа о проведении проверки;

3) фамилии, имена, отчества, должности уполномоченных сотрудников Министерства и (или) должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

4) наименование областной государственной библиотеки, в отношении которой проводится проверка, ее местонахождение (либо ее филиалов, обособленных структурных подразделений);

5) цели, задачи, предмет проверки;

6) правовые основания проведения проверки;

7) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

8) сроки проведения (дата начала и окончания проверки);

9) перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

10) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля;

11) перечень документов, представление которых областной государственной библиотекой необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

Приказ о проведении проверки подписывается Министром или лицом, его замещающим.

К приказу о проведении проверки прилагается проверочный лист (список контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки он должен быть использован, а в приказе указываются реквизиты документа, которым он утвержден.

Форма проверочного листа (списка контрольных вопросов) утверждается приказом Министерства в соответствии с общими требованиями к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), утвержденными Правительством Российской Федерации

Проверка проводится должностными лицами, которые указаны в приказе Министерства о проведении плановой проверки, в строгом соответствии с приказом Министерства и административным регламентом.

Проверка проводится комиссией в составе не менее двух человек.

О проведении плановой проверки областная государственная библиотека уведомляется Министерством посредством направления копии приказа о проведении проверки и проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении

плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов), заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты областной государственной библиотеки, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен областной государственной библиотекой в Министерство, или иным доступным способом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения

Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 43 административного регламента, в областную государственную библиотеку направляется Министерством не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты областной государственной библиотеки, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен подконтрольным учреждением в Министерство.

При проведении проверки областная государственная библиотека предоставляет документы, перечень которых установлен приказом Министерства о проведении проверки.

#### **1.4. Форма проведения проверки.**

Учитывая специфику государственного контроля в сфере организации библиотечного обслуживания населения плановые проверки проводятся форме документарных и выездных проверок с целью объективной и всесторонней оценки соблюдения областной государственной библиотекой требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области в сфере организации библиотечного обслуживания населения (далее – обязательные требования).

Определение формы проведения внеплановой проверки зависит от оснований для ее проведения.

#### **1.5. Срок проведения проверки.**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ и административным регламентом срок проведения плановых и внеплановых проверок не превышает 20 рабочих дней.

При подготовке проекта приказа о проведении проверки оценивается возможный срок ее проведения.

В связи с тем, что Министерство не имеет в своей структуре территориальные отраслевые подразделения, все проверочные мероприятия проводятся сотрудниками отдела музейной библиотечной и культурно-досуговой деятельности Министерства.

Срок проведения плановой проверки зависит от количества документов, входящих в состав библиотечного фонда областной государственной библиотеки, и количества объектов (структурных подразделений) областной государственной библиотеки, подлежащих проверке, и их территориальной удаленности.

Срок проведения внеплановой проверки зависит от оснований для ее проведения, вида проверки (документарная или выездная).

При проведении плановых документарных и выездных проверок в 2017–2018 годах устанавливался срок, не превышающий 10 рабочих дней.

### **1.6. Соблюдение прав областных государственных библиотек при проведении проверки.**

Уполномоченные на проведение проверки сотрудники Министерства при проведении проверки не вправе:

1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области в сфере организации библиотечного обслуживания населения (далее – обязательные требования), если такие требования не относятся к полномочиям Министерства, от имени которого действуют должностные лица, уполномоченные на проведение проверки;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя областной государственной библиотеки, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

5) требовать представления документов, информации, не являющихся объектами проверки или не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) требовать от областной государственной библиотеки представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

7) требовать от областной государственной библиотеки представления документов и (или) информации, имеющих в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

8) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9) превышать установленные сроки проведения проверки;

10) осуществлять выдачу областным государственным библиотекам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель областной государственной библиотеки при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от уполномоченных сотрудников Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено

действующим законодательством Российской Федерации и административным регламентом;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) предоставлять в Министерство по собственной инициативе документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных сотрудников Министерства;

6) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных сотрудников Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам проверок, проведенных Министерством в 2017–2018 годах жалоб на действия (бездействия) уполномоченных сотрудников Министерства от областных государственных библиотек не поступало.

К участию в проверках Министерства Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Свердловской области не привлекался в виду того, что индивидуальные предприниматели не являются объектами государственного контроля в сфере организации библиотечного обслуживания населения.

### **1.7. Оформление результатов проверки и принятие мер по результатам проведения проверки.**

По результатам проведенной проверки уполномоченный сотрудник Министерства, ответственный за осуществление государственного контроля в сфере организации библиотечного обслуживания населения, в течение 10 рабочих дней после окончания плановой проверки готовит акт проверки Министерством подконтрольного учреждения, который подписывается членами комиссии по проведению плановой проверки и утверждается Министром.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа, проводившего проверку;

3) дата и номер приказа Министерства о проведении проверки, фамилия и инициалы должностного лица, издавшего приказ;

4) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченного сотрудника (сотрудников);

5) наименование областной государственной библиотеки, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя областной государственной библиотеки, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя областной государственной библиотеки, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в Журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у областной государственной библиотеки указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются:

1) предписание об устранении выявленных нарушений;

2) иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Сроки устранения выявленных нарушений устанавливаются в соответствии с объективной оценкой финансовых затрат и времени, необходимых на их устранение.

Поскольку финансирование областных государственных библиотек осуществляется из областного бюджета, указанное обстоятельство учитывается при установлении сроков для устранения выявленных нарушений, выполнение которых влечет финансовые расходы областной библиотеки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю областной государственной библиотеки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Факты отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт отсутствуют.

По результатам проверок, проведенных Министерством в 2017–2018 годах, нарушений обязательных требований не выявлено.

## **1.8. Работа с заявлениями и обращениями граждан, связанных с нарушением обязательных требований.**

В 2017–2018 годах обращения граждан, связанные с нарушением обязательных требований, в Министерство не поступали.

## **2. Соблюдение обязательных требований подконтрольными учреждениями.**

### **2.1. Результаты проведения проверок.**

В 2017–2018 годах Министерством проведены 2 плановые документарные и выездные проверки, в том числе:

в 2017 году – 1 проверка;

в 2018 году – 1 проверка.

Внеплановые проверки в указанный период Министерством не проводились.

По результатам проверок, проведенных Министерством в 2017–2018 годах, нарушений обязательных требований не выявлено.

По результатам проверок предписания не выдавались, материалы в органы внутренних дел и прокуратуру не направлялись, должностные лица к ответственности не привлекались.

### **2.2. Результаты обжалования действий и решений должностных лиц Министерства в административном порядке.**

Действия и решения должностных лиц Министерства в административном порядке не обжаловались.

### **2.3. Результаты применения мер прокурорского реагирования по вопросам деятельности Министерства.**

Меры прокурорского реагирования по вопросам деятельности Министерства в части осуществления государственного контроля в сфере организации библиотечного обслуживания населения не применялись.

### **2.4. Результаты рассмотрения заявлений и обращений граждан, в том числе содержащих сведения о нарушении обязательных требований.**

Заявления и обращения граждан, в том числе содержащих сведения о нарушении обязательных требований, в 2017 – 2018 годах в Министерство не поступали.